



Resolución Directoral

Nº 750 - 2019-HSMSI/DE

Ica, 13 de NOVIEMBRE del 2019

VISTO:

El Memorando Nº 1850-2019-HSMSI/DE; Memorando Nº 1166-2019-HSMSI/D.ADMINISTRATIVA;

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con el art.42° del Reglamento del Decreto Legislativo N° 276-Ley de Bases de la Carrera Administrativa y Remuneraciones del Sector Público, aprobado por Decreto Supremo N° 005-90-PCM, dispone que: "La progresión en la Carrera Administrativa se expresa a través de: a) El ascenso del servidor al nivel inmediato superior de su respectivo grupo ocupacional; y, b) El cambio de grupo ocupacional del servidor. La progresión implica la asunción de funciones y responsabilidades de dificultad o complejidad mayor a la del nivel de procedencia. El proceso de ascenso precede al de cambio de grupo ocupacional";

Que, el ascenso se obtiene por Concurso, previa existencias de las respectivas plazas vacantes. Los Concurso de ascensos se realizan por niveles de carrera necesarios para el ascenso, son creadas en función de las necesidades del servicio, los puntajes y los procedimientos se establecen en una Directiva que debe ser aprobada por el Titular de la Entidad;

Que, mediante Resolución Directoral N° 746-2019-HSMSI/DE, se resuelve conformar la Comisión del Concurso de Ascenso para cubrir plazas vacante de los profesionales de la Salud, Técnicos Asistenciales y Administrativos en el Hospital Santa María del Socorro de Ica;

Que, el citado comité de Ascenso ha elaborado las bases y el cronograma del Proceso de Ascenso, en base a lo dispuesto a las normas, la que es elevada a la Dirección Ejecutiva para su aprobación mediante acto resolutivo;



Que, mediante el Memorando N° 1850-2019-HSMSI/DE, de fecha 13 de noviembre del 2019, La Dirección Ejecutiva ha visto por conveniente aprobar las Bases del Concurso de Ascenso en el Hospital Santa María del Socorro de Ica;

En uso de las facultades conferidas a la RM. N° 005-2019-MINSA y de conformidad a la Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización y Ley N° 27867, Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales modificada por la Ley N° 27902;

Estando a lo visado por la Dirección Administrativa y Unidad de Personal,

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR, Las Bases para el Concurso de Ascenso de Nivel del Personal profesional de la salud, Técnicos Asistenciales y Administrativos del Hospital Santa María del Socorro de Ica, la misma que forma parte integrante de la presente Resolución;

ARTICULO SEGUNDO.- DISPONER, La publicación de la convocatoria de Ascenso en el Portal Institucional web;

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE

MRCP/DE-HSMSI
JAOM/D.ADM-HSMSI
JHAR /J-UPER-HSMSI

GOBIERNO REGIONAL DE ICA
DIRECCIÓN REG. DE SALUD
HOSPITAL SANTA MARÍA DEL SOCORRO
MC MARCOS RUPERTO CABRERA PIMENTEL
DIRECTOR EJECUTIVO

CONVOCATORIA ASCENSO N° 01 -2019-HSMSI

PROCESO DE CONCURSO INTERNO PARA EL ASCENSO DE NIVEL DEL PERSONAL PROFESIONAL, TECNICO ASISTENCIAL Y PERSONAL ADMINISTRATIVO DEL HOSPITAL SANTA MARIA DEL SOCORRO DE ICA

OBJETIVO DE LA CONVOCATORIA

El objetivo del Hospital Santa María del Socorro de Ica, es lograr la progresión del personal profesional, Técnico Asistencial y Personal Administrativo, para cubrir las plazas vacantes consignadas en el Cuadro de Asignación de Personal Provisional vigente, llevar a cabo el proceso de Selección conforme a las Bases de Concurso Interno de Ascenso, entre los servidores nombrados, que cumplan con los requisitos mínimos para participar en el concurso.

CRONOGRAMA DE CONCURSO

ETAPAS DEL PROCESO

CONVOCATORIA	CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
Publicación de la convocatoria (Bases y cronograma de concurso) en la Página Institucional www.hospitalsocorragob.pe Link Ascenso- Panel unidad de Personal	Día 15 de Noviembre del 2019	Unidad de Personal
Presentación de solicitudes: Mesa de Partes Hospital Santa María del Socorro- De 8.30 am. A 4.00pm.	Del 18 AL 19 de Noviembre del 2019	
SELECCION		
Verificación de requisitos fundamentales Publicación de aptos y no aptos	Del 20 AL 21 de Noviembre del 2019	Comisión de Concurso
Calificación y publicación de factores de evaluación	Día 22 DE Noviembre del 2019	
Presentación de reclamos (8:00 a 11:00 am. Absolución de reclamos y publicación	Del 22 AL 25 de Noviembre del 2019	
Publicación de resultado final en la Pagina Institucional	26 de Noviembre del 2019	Comisión de Concurso

Ica, 13 de Noviembre de 2019

LA COMISION DE CONCURSO DE ASCENSO







CONVOCATORIA ASCENSO N° 01-2019-HSMSI

PROCESO DE CONCURSO INTERNO DE ASCENSO DE NIVEL DEL PERSONAL PROFESIONAL, TECNICO ASISTENCIAL Y PERSONAL ADMINISTRATIVO DEL HOSPITAL SANTA MARIA DEL SOCORRO DE ICA

Los cargos materia de provisión de plaza para ascenso, deben estar consignados en el Cuadro para Asignación de Personal Provisional – CAPP y el Presupuesto Analítico de Personal – PAP de la entidad, documentos de gestión vigente y debidamente aprobado en el presente periodo presupuestal 2019, según detalle de las plazas vacantes:

RELACION DE PLAZAS VACANTES POR NIVELES PARA EL ASCENSO 2019 HOSPITAL SANTA MARIA DEL SOCORRO DE ICA

PLAZA	CARGO	NIVEL
1	MEDICO I	N-4
1	CIRUJANO DENTISTA	CD-V
1	OBSTETRA	OBS-V
1	ENFERMERA	ENF.14
1	TEC. ENFERMERIA	STA
1	TEC. EN ENFERMERIA	STB
1	TEC. EN NUTRICION	STB
1	TEC. EN ADMINISTRATIVO	STA
1	AUDITOR	SPD
2	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO I	SPD
1	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO I	SPE
1	ASISTENTE ADMINISTRATIVO II	SPE
1	ASISTENTE ADMINISTRATIVO I	SPF

EN EL PRESENTE PROCESO PARTICIPAN LOS SERVIDORES NOMBRADOS UBICADOS EN EL NIVEL INMEDIATO INFERIOR A LOS NIVELES DE LAS PLAZAS VACANTES CONVOCADAS.

Ica, 13 de Noviembre de 2019

LA COMISION DE CONCURSO DE ASCENSO

BASES DEL PROCESO DE CONCURSO INTERNO DE ASCENSO DE NIVEL DEL PERSONAL PROFESIONAL, TECNICO ASISTENCIAL Y PERSONAL ADMINISTRATIVO DEL HOSPITAL SANTA MARIA DEL SOCORRO DE ICA

TITULO PRELIMINAR

DISPOSICIONES GENERALES

- I. El presente Reglamento regula el ascenso al nivel inmediato superior de su respectivo grupo ocupacional del personal profesional, técnico asistencial y personal administrativo, del Hospital Santa María del Socorro de Ica, de acuerdo a lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 276, Ley de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Publico y su Reglamento Decreto Supremo N° 005-90-PCM.
- II. El objetivo principal es ascender a servidores para el desempeño de funciones más Complejas capacidad, cumpliendo con el perfil exigido para cada nivel o categoría.
- III. El proceso de ascenso se desarrolla conforme a los principios legalidad, veracidad, Transparencia, publicidad, igualdad, y los demás que le sean aplicables.
- IV. La oficina de recursos humanos es el órgano encargado del ascenso de los servidores. La conducción del concurso estará a cargo de una Comisión de Ascenso conformada por Resolución Directoral del titular de la entidad.
- V. El concurso de ascenso de nivel se efectuara de acuerdo a las plazas vacantes existentes consideradas en el Cuadro para Asignación de Personal-CAP y Presupuesto Analítico de Personal -PAP aprobados y vigentes, las que serán remitidas por parte de la oficina de recursos humanos en coordinación con la oficina de planeamiento estratégico a quien hará sus veces. El ascenso implica el cambio de nivel al inmediato superior, en ningún caso significa el cambia de denominación de cargo.
- VI. Durante el desarrollo del concurso de ascenso se podrán cubrir los niveles inferiores dejados por los servidores que asciendan a una de las plazas vacantes, siempre y cuando hayan sido publicadas en la convocatoria.
- VII. En los periodos inter-concursos las vacantes que se produzcan podrán ser cubiertas por los postulantes que figuren en el orden de meritos de la relación final de aprobados para la misma plaza o similar a la que postularon, dentro de los seis meses siguientes a la fecha de aprobación del acta final.
- VIII. Deberá tenerse presente lo establecido en el artículo 8° de la Ley de Presupuesto para el Sector Publico para el Año Fiscal 2019, Ley N° 30879. Asimismo, lo establecido en el artículo 6° dispone que queda prohibido el incremento de remuneraciones que pudiera efectuarse dentro del rango o tope fijado para cada cargo en las escalas remunerativas respectivas.

TITULO I

DE LA PREPARACION DEL CONCURSO DE ASCENSO

CAPITULO I DE LAS PLAZAS VACANTES

Artículo 1º.- Para efectos de la convocatoria de Concurso, la Unidad de Personal remite al titular de la entidad la relación de plazas vacantes existentes en el Cuadro para Asignación de Personal y presupuestadas en el Presupuesto Analítico de Personal, con indicación de la denominación del cargo, nivel o categoría remunerativa, especialidad de ser el caso, y su ubicación de cada una de ellas.

Artículo 2º.- Con la información del nivel de cada plaza vacante y de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento de la Ley de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Publico, el titular de la entidad dispone la conformación de la respectiva comisión de concurso de ascenso.

CAPITULO II DE LA COMISION DE CONCURSO

Artículo 3º.- La comisión de concurso de ascenso será designada por resolución del titular de la entidad y estará integrada por:

El Titular de la Unidad Ejecutora o su representante, quien la presidirá

El Jefe de la Oficina de Recursos Humanos o su representante, quien actuará como secretario

Un Servidor designado como Miembro.

Artículo 4º.- Integran la Comisión de concurso en calidad de veedores, un representante de los Gremios del personal de la salud, y del Sindicato de trabajadores, los que participaran cuando se evalué el expediente de ascenso del personal al que representan de acuerdo a plazas sujetas a concurso. Su inasistencia a las actividades de la Comisión no impide la realización de las mismas, ni las invalidan.

Artículo 5.- Las personas designadas para conformar la comisión tienen la responsabilidad de asistir obligatoriamente a todas las actividades programadas y cuando lo juzgue necesario la Comisión podrá solicitar el asesoramiento de los profesionales y/o especialistas que estime necesario para el mejor ejercicio de sus funciones.

Artículo 6.- Los miembros de la comisión no podrán ser parientes entre si hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, ni intervenir en la calificación de postulantes con los cuales tengan dicho grado de parentesco.

Artículo 7.- Son obligaciones y atribuciones de la Comisión de Concurso:

- a) Cumplir y hacer cumplir el reglamento
- b) Recibir del Director la relación de plazas vacantes.
- c) Convocar el concurso y elaborar el cronograma de actividades.
- d) Fijar en base a la información proporcionada los requisitos mínimos a considerarse en el aviso de la convocatoria.
- e) Realizar la calificación de los postulantes de acuerdo con los criterios establecidos.
- f) Publicar la relación de postulantes aptos, los resultados por cada etapa, así como el Resultado final del concurso.
- g) Resolver los reclamos que formulen los postulantes emitiendo fallos por escrito.

- h) Declarar desierto el concurso para el nivel concursado cuando los postulantes no reúnan los requisitos o no alcancen puntaje aprobatorio mínimo.
- i) Descalificar a los postulantes que infrinjan las disposiciones del presente Reglamento.
- j) Sentar actas de todas las reuniones suscritas por sus miembros.
- k) Elaborar el cuadro de meritos y el acta final.
- l) Dictar las disposiciones que se requieran para la solución de situaciones no previstas en el presente Reglamento, con autonomía de decisión.

CAPITULO III

DE LA CONVOCATORIA

Artículo 8.- El aviso de convocatoria al concurso de ascenso contiene el objeto del proceso, la relación de los niveles de carrera de cada plaza vacante, los requisitos mínimos exigidos para cada nivel del grupo ocupacional según corresponda, y el cronograma de actividades que comprende las etapas del proceso, as fechas del desarrollo de las mismas, y demás información necesaria.

Artículo 9.- La convocatoria la realiza la comisión de concurso a través de la página institucional de la Entidad, así como en los paneles ubicados en la oficina de recursos humanos u otro existente en la Institución.

Artículo 10.- En la convocatoria se indicara que los postulantes presentaran documentos en mesa de partes de cada dependencia, y el horario de atención.

Artículo 11°.- El postulante se inscribe al concurso convocado llenando la ficha de inscripción aprobada y consignada en la convocatoria, la misma que deberá presentarla en mesa de partes del Hospital.

Artículo 12°.- Los datos consignados por el postulante en la ficha de inscripción tienen carácter de declaración jurada, sometiéndose el postulante a las consecuencias administrativas, civiles y penales que correspondan.

Artículo 13°.- Los requisitos establecidos en los artículos 44°, 45° y 46° del Reglamento de la Ley de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Publico para el ascenso del servidor al nivel inmediato superior de su respectivo grupo ocupacional, así como los previstos en este reglamento, deben ser cumplidos previamente al término de la etapa de inscripción.

Artículo 14°.- El postulante debe presentar, bajo sanción de ser descalificado, la información requerida dentro del plaza señalado en la publicación. No se admite subsanación de documento alguno, así como tampoco la presentación posterior de documentos que sustenten su currículum vitae.

La carpeta del postulante deberá contener la siguiente documentación:

- a) Solicitud de inscripción.
- b) Dirección electrónica en la que deberá ser notificado de los actos concernientes al proceso, Cuando corresponda.
- c) Constancia original expedida por el Jefe de recursos humanos en el que se precise la condición de servidor de carrera señalando la fecha de nombramiento; cargo y nivel o categoría remunerativa; tiempo de servicios; tiempo de permanencia en cada uno de las niveles a categoría de su respectivo grupo ocupacional; los cargos desempeñados, y la fecha de inicio y termino en cada cargo.

- d) Declaración Jurada de no encontrarse sancionado con suspensión por falta grave a un proceso disciplinario abierto. En caso de encontrarse procesado debe indicar los datos del expediente o resolución.
- e) Declaración Jurada de no tener impedimento para postular, ni incompatibilidad por razón de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad por Matrimonio o unión de hecho, u otras de acuerdo a ley, al momento de su inscripción.

Artículo 15°.- El postulante que no presente la carpeta con la documentación requerida en la forma y plaza establecido, es excluido del proceso.

Artículo 16°.- La oficina de recursos humanos remitirá a la comisión de concurso los legajos de los postulantes inscritos para la verificación correspondiente.

Artículo 17°.- Concluido el proceso de inscripción, la comisión verifica el cumplimiento de los requisitos y elabora la relación de postulantes aptos, así como los postulantes no aptos, con las observaciones del caso, disponiendo su publicación.

Artículo 18.- Contra la decisión de la Comisión que declare a un postulante no apto, precede interponer reclamo dentro del plazo de un (01) día hábil contado a partir del día siguiente de su publicación en la página institucional, el mismo que es resuelto dentro del día siguiente. No son admitidos en vía de reclamo o reconsideración la subsanación o presentación de documentos exigidos como requisitos para la postulación.

Artículo 19°.- La documentación presentada por el postulante es sometida a un control de fiscalización posterior, de acuerdo a Ley. De verificarse que el postulante presenta documentación fraguada o falsa, queda imposibilitado de volver a postular y se declare la nulidad del acto sustentado en dicha documentación, sin perjuicio de remitir copia al Ministerio Público para los fines de ley.

TITULO II

DEL CONCURSO



CAPITULO I: REQUISITOS PARA ASCENDER

Artículo 20° - Para participar en el proceso de ascenso, el servidor deberá cumplir previamente con dos requisitos fundamentales:

- a) Tiempo mínimo de permanencia señalado para el nivel; y
- b) Capacitación requerida para el siguiente nivel.



Artículo 21°.- El tiempo mínimo de permanencia en cada uno de los niveles de los grupos ocupacionales es el siguiente:

- a) Grupo Ocupacional Profesional: tres años en cada nivel;
- b) Grupo Ocupacional Técnico: dos años en cada uno de los primeros niveles y tres años en cada uno de los restantes;
- c) Grupo Ocupacional Auxiliar: dos años en cada uno de los dos primeros niveles, tres años en cada uno de los dos siguientes y cuatro años en cada uno de los restantes.



Artículo 22°.- La capacitación requerida significa la acumulación de un mínimo de cincuenta (51) horas (tres créditos) por cada año de permanencia en el nivel de carrera para los tres grupos ocupacionales.

Artículo 23°.- Cada crédito equivale a diecisiete (17) horas de clases efectivas con presencia docente o treintaicuatro (34) horas de trabajo practico. En los casos de cursos a distancia estos deberán establecer la equivalencia correspondiente.

INSCRIPCIONES PARA EL CONCURSO INTERNO DE ASCENSO

Los postulantes presentaran su solicitud en Mesa de Partes de la Entidad, en el horario de 8:30 am a 16:00 pm. La postulación deberá ser dirigida al Presidente de la Comisión del Concurso Interno, conforme al siguiente detalle: **MODELO DE ROTULO**

<p>Señores señor Presidente de la Comisión Interno de Ascenso HOSPITAL SANTA MARIA DEL SOCORRO DE ICA</p> <p>CONCURSO INTERNO DE ASCENSO N° 001-2019-HSMSI NOMBRES Y APELLIDOS:..... Cargos y Nivel al que postula:..... Cargo: Nivel:</p>

CAPITULO II: FACTORES DE EVALUACION

Artículo 24°.- Cumplidos los dos requisitos fundamentales: tiempo mínimo de permanencia en el nivel y capacitación requerida, el servidor queda habilitado para intervenir en el concurso de ascenso, en el que se valoraran los siguientes factores:

- a) Estudios de formación general
- b) Meritos individuales; y
- c) Desempeño laboral.

Artículo 25°.- Los estudios de formación general son aquellos cursados regularmente dentro del sistema educativo nacional, así como los realizados en el extranjero, acreditados mediante certificados, diplomas o títulos expedidos de acuerdo a ley.

Artículo 26°.- Son materia de calificación además los siguientes meritos:

1. Grados académicos: Grado de Doctor y Maestro expedido por Universidad reconocida por la Asamblea Nacional de Rectores. Los grados académicos obtenidos en el extranjero deben estar reconocidos, revalidados o convalidados por la misma Asamblea.
2. Estudios académicos: Estudios de Maestría o Doctorado, siempre que no haya optado el grado académico. Se acreditan con copias simples de los certificados o constancia de notas de dichos estudios, expedidos por autoridad académica competente, que indiquen los semestres, cursos y créditos aprobados. No se califican los diplomas de egresados ni las notas o reporte de notas.

Artículo 27°.- Los meritos individuales son las acciones que trascienden positivamente a las funciones de competencia de cada servidor, así como la obtención de mayores calificaciones a las exigidas en su respectivo nivel de carrera.

Artículo 28°.- Los servidores de carrera ubicados en los niveles superiores de los grupos ocupacionales profesional y técnico deberán cumplir como parte de sus funciones, dos tareas fundamentales, las mismas que se evalúan en el proceso de ascenso:

- a) Desempeñarse como instructores de capacitación; y
- b) Elaborar trabajos de investigación según su especialidad, en beneficio de la entidad y del país.

Artículo 29.- El desempeño laboral considera el cumplimiento de las funciones y responsabilidades de cada servidor y es valorado par cada nivel.

Artículo 30°.- La evaluación del desempeño laboral es de responsabilidad del jefe inmediato del servidor, tiene carácter permanente y se califica periódicamente de acuerdo a los criterios y puntajes establecidos.

TITULO III

PROMEDIO FINAL Y CUADRO DE MERITOS

Artículo 31.- Culminada la etapa de evaluación la Comisión procederá a efectuar el promedio final y elaborar el cuadro de meritos.

Artículo 32.- Para la obtención del promedio final se aplican valores, conforme a los siguientes términos:

a) Estudios de formación general	50% del total de la calificación
b) Meritos individuales	20% del total de la calificación
c) desempeño laboral	30% del total de la calificación

Artículo 33°.- La valoración de los factores mencionados en el artículo 24° se expresara en un cuadro de resultados, que servirá para determinar los ascensos y quedara registrado en el Escalafón Institucional.

Artículo 34.- En caso que dos a más servidores obtengan el mismo puntaje final en el concurso, para establecer el arden de precedencia o prelación en el cuadro de resultados se procederá de la siguiente manera:

- a) Se dará preferencia al trabajador de mayor tiempo de permanencia en el nivel;
- b) De persistir la igualdad, se dará preferencia al servidor con mayor tiempo de permanencia en el grupo ocupacional; y
- c) En caso de igualdad en tiempo de permanencia en el nivel y grupo ocupacional, será ascendido quien tenga mayor tiempo de servicios al Estado.

Artículo 35°.- La comisión aprueba el cuadro de meritos de los servidores que serán ascendidos y dispone su publicación.

DISPOSICION COMPLEMENTARIA FINAL

PRIMERA.- La comisión otorgara una bonificación del 5% sobre el promedio final a aquellos postulantes que acrediten haberse desempeñado coma instructores de capacitación y elaborado trabajos de investigación según su especialidad, en beneficio de la entidad y del país.

SEGUNDA.- El presente Reglamento consta de los siguientes Anexos:

- ANEXO N° 1: Formato de solicitud de Postulante.
- ANEXO N° 2: Declaración Jurada de ausencia de proceso disciplinario.
- ANEXO N° 3: Declaración Jurada de impedimenta para postular.
- ANEXO N° 4: Formato de Evaluación Grupo Ocupacional Profesional.
- ANEXO N° 5: Formato de Evaluación Grupo Ocupacional Técnico.



ANEXO N° 1
(Formato de solicitud de Postulante)

SOLICITO: Se me considere come postulante al
CONCURSO DE ASCENSO

SENOR PRESIDENTE DE LA COMISION DE CONCURSO PARA EL ASCENSO DE NIVEL DEL
PERSONAL PROFESIONAL, TECNICO ASISTENCIAL Y PERSONAL ADMINISTRATIVO
DEL HOSPITAL SANTA MARIA DEL SOCORRO DE ICA

S P

Yo,
Identificado (a) con D.N.I. N° , con cargo de.....
Nivel o categoría remunerativa....., con domicilio en.....
Distrito de....., Teléfono:..... Correo
Electrónico:..... ante usted con el debido respeto me presento y
digo:

Que, por derecho propio solicito postular en la convocatoria para el concurso de ascenso para el
Nivel:..... , para cuyo efecto, cumplo con adjuntar a la presente los requisitos
exigidos para la convocatoria, conforme a lo establecido en el reglamento del Concurso como:

- a) Declaración Jurada de no encontrarse sancionado con suspensión por falta grave o en proceso disciplinario abierto. En case de encontrarse procesada debe indicar los datos del expediente o resolución.
- b) Declaración Jurada de no tener impedimenta para postular, ni incompatibilidad per razón de parentesco hasta el cuarto grade de consanguinidad y segundo de afinidad por matrimonio a unión de hecho, u otras de acuerdo a ley, al momento de su inscripción.

De otro lado señalo que los documentos a ser evaluados se encuentran en mi legajo personal que he actualizado en archivo de la Unidad de Personal.

POR LO EXPUESTO:

Solicito a usted, acceder a mi solicitud de acuerdo a Ley.

Ica,..... de..... de 2019....

.....
Firma



ANEXO N° 2

DECLARACION JURADA

El que suscribe.....
Identificado (a) con DNI N°..... y con domicilio real.....
.....del Distrito de.....Provincia
de.....Departamento....., DECLARO BAJO

JURAMENTO:

1. No estar incurso en ningún proceso administrativo disciplinario, ni sanción administrativa disciplinaria durante los Últimos doce (12) meses.
2. No tener antecedentes policiales, judiciales ni penales.
3. Poseer buena salud física y mental,

Declaro que la información contenida en la presente es veraz y asumo la responsabilidad administrativa, civil y penal de cualquier acción de verificación posterior que compruebe la falsedad de las afirmaciones contenidas en la presente declaración jurada.

Ica,..... De..... de 2019.....

.....
Firma

.....
Huella digital
(Índice derecho)



ANEXO N° 3

DECLARACION JURADA

El que suscribe.....
Identificado (a) con DNI N°..... y con domicilio real.....
.....del Distrito de.....Provincia
de.....Departamento....., DECLARO BAJO
JURAMENTO:

Que no tengo impedimento para postular, ni incompatibilidad por razón de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad por matrimonio o unión de hecho, u otras de acuerdo a ley, al momento de su inscripción.

Declaro que la información contenida en la presente es veraz y asumo la responsabilidad administrativa, civil y penal de cualquier acción de verificación posterior que compruebe la falsedad de las afirmaciones contenidas en la presente declaración jurada.

Ica,..... de.....de 2019

.....
Firma

.....
Huella digital
(Índice derecho)

ANEXO N° 4

FORMATO DE EVALUACION PARA ASCENSO DE NIVEL
 (GRUPO OCUPACIONAL PROFESIONAL CATEGORIZADO)

FACTOR ESTUDIOS: PUNTAJE MAXIMO	50
1.- NIVEL EDUCATIVO: (Puntaje parcial máximo del Factor Estudios)	30
a) PROFESIONAL "A"- SPA, "B" — SPB y PROFESIONAL "D"- SPD	
• Título Profesional Universitario	25
• Doctorado, Maestría o Segunda Especialización	5
• Estudios de Posgrado (se califica cuando no se tiene doctorado, maestría o segunda especialización). Un (1) punto por semestre, hasta un máximo de 4 puntos.	4
b) PROFESIONAL "D" —SPD	
• Título Profesional Universitario o Grado Académico de Bachiller	25
• Doctorado, Maestría o Segunda Especialización	5
• Estudios de Posgrado (se califica cuando no se tiene doctorado, maestría o segunda especialización). Un (1) punto por semestre, hasta un máximo de 4 puntos.	4
c) PROFESIONAL "E" —SPE	
• Grado de Bachiller o Título de Instituto Superior Tecnológico (3 años)	30
2.- CAPACITACION: (Puntaje parcial máximo del Factor Estudios)	20
Un (01) punto por cada 17 horas lectivas de capacitación recibida durante los últimos tres (3) años de permanencia en cada nivel, hasta un máximo de 20 puntos, con estudios relacionados a su formación profesional, o al cargo que desempeña.	20
FACTOR MERITOS INDIVIDUALES: PUNTAJE MAXIMO	20
a. Puntualidad hasta un máximo de diez (10) puntos	10
De 0 a 60 minutos de tardanza, 10 puntos	
De 61 a 120 minutos de tardanza, 5 puntos	
Mayor a 120 minutos de tardanza, 0 puntos	
b. Asistencia, hasta un máximo de ocho (8) puntos	8
De 0 a 2 faltas, excepto licencias por enfermedad, 8 puntos	
De 2 a 4 faltas, excepto licencias por enfermedad, 4 puntos	
Mayor a 4 faltas, 0 puntos	
c. Reconocimientos por labor excepcional, un (1) punto por cada resolución, hasta dos (2) puntos	2
d. Deméritos, por cada documento, menos 1 punto, hasta 2 puntos	
FACTOR DESEMPEÑO LABORAL: PUNTAJE MAXIMO	30
Promedio de los resultados de las evaluaciones durante los dos (2) últimos años de permanencia en el nivel de carrera correspondiente, hasta 30 puntos.	

Nota: El Factor Méritos Individuales se califica durante los 12 meses anteriores al concurso de ascenso, registrados en la Unidad de Personal de la Oficina de Administración.